



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2021020370 – Kurs- og undervisningstjenester innen fagfeltet IKT

Vedlegg C Pris- og betalingsbetingelser

1 Generelt

Dette er en rammeavtale som først forplikter Kunden i forbindelse med det enkelte avrop. Rammeavtalen medfører ingen kjøpsplikt for Kunden.

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandøren sikre at samtlige brukere som er omfattet av Rammeavtalen, uansett geografisk beliggenhet i Norge, skal ha like priser, vilkår og betingelser.

2 Pris til Kunden

2.1 Generelt

Rammeavtalens priser fremgår av Vedlegg D (Prisskjema). Alle priser er oppgitt ekskl. mva.

Prisene inkluderer samtlige kostnader forbundet med leveransen. Andre kostnader dekkes bare dersom det er avtalt med Kunden.

2.2 Nærmere om pris for kursgjennomføringer

Samtlige kurs er i Vedlegg D (Prisskjema) priset etter følgende gjennomføringsmetoder:

- Priser for kursgjennomføring i lukket klasserom i Kundens lokaler. Det er oppgitt én pris for kursgjennomføring med 1-12 deltakere, én pris for kursgjennomføring med 12-20 deltakere og én pris for kursgjennomføring med 20-40 deltakere.
- Pris for kursgjennomføring i lukket klasserom i Leverandørens lokaler. Det er oppgitt én pris for kursgjennomføring med 1-12 deltakere, én pris for kursgjennomføring med 12-20 deltakere og én pris for kursgjennomføring med 20-40 deltakere.
- Pris per deltaker for deltakelse på åpne klasseromskurs i Leverandørens lokaler.
- Pris for lukket fjernundervisning med inntil 40 deltakere.
- Pris per deltaker for deltakelse på åpen fjernundervisning.

Se Vedlegg B (Kravspesifikasjon) pkt. 2 for en nærmere beskrivelse av de ulike gjennomføringsmetodene.

Leverandøren skal opprettholde rammeavtalens prisnivå ved bestilling av kurs som ikke er priset i Vedlegg D (Prisskjema). Leverandøren skal, på forespørsel fra Kunden, redegjøre for prisnivået. Leverandørens redegjørelse skal ikke generere kostnader for Kunden.

2.3 Nærmere om pris for rådgivningstjeneste

Prisen for rådgivningstjeneste skal kun benyttes i tilfeller hvor Kunden har behov for at det gjøres endringer i et allerede eksisterende eller et nytt kurs grunnet forsvarsspesifikke behov, jf. Vedlegg B (Kravspesifikasjon) pkt. 4.1.4. Timeprisen skal *ikke* benyttes til kontinuerlige og nødvendige oppdateringer av kurs som leverandøren allerede har i sin portefølje eller til etablering av nye kurs som naturlig faller inn under porteføljene som leverandøren har inngitt tilbud på.

Det er kun i tilfeller hvor behovet for forsvarsspesifikke endringer er dokumentert avtalt ved avrop, at Leverandøren kan fakturere Kunden for kostnader knyttet til dette, jf. Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 2.

Tjenestene faktureres etter faktisk medgått tid. Det skal ikke faktureres for lunsj/matpauser og lignende.

3 Overtid

Med mindre annet er avtalt, skal kursgjennomføring eller endringer i allerede eksisterende eller nye kurs grunnet forsvarsspesifikke behov *ikke* generere overtid.

Dersom det i særskilte tilfeller likevel er avtalt at kursinstruktører eller rådgivere jobber overtid, skal overtid faktureres etter timeprisen for rådgivningstjeneste som er oppgitt i Vedlegg D (Prisskjema). Det er kun i tilfeller hvor overtid er dokumentert avtalt, at Leverandøren kan fakturere Kunden for kostnader knyttet til dette.

4 Reisekostnader

Reiser og reisetid til og fra avtalt tjenestested/leveransested faktureres ikke med mindre annet er avtalt.

Annen reisevirksomhet foretas og faktureres kun etter avtale med Kunden. Med mindre annet er avtalt, skal godtgjørelse for slike reiser følge gjeldende bestemmelser som for øvrig personell i Staten. Dette innebærer at godtgjørelsen skal tilsvare gjeldende regulativ, og uten noen former for påslag på reise-, overnattings- og diettkostnadene i forbindelse med ytelsene i denne Rammeavtalen.

Reisetid utenfor avtalt tjenestested/leveransested faktureres etter medgått tid.

Kunden kan pålegge Leverandøren å benytte Kundens rabattordninger på fly, hotell etc. ved reiser som betales av Kunden.

5 Betalingsbetingelser

Betaling skal finne sted innen 30 dager etter at leveransen er mottatt av Kunden, og korrekt faktura med bilag er mottatt.

Rentefaktura aksepteres ikke dersom for sen betaling skyldes mangelfull faktura eller mislighold fra leverandørens side.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

6 Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 12 måneder etter signering av Rammeavtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering. For denne Rammeavtalen skal Statistisk Sentralbyrås KPI totalindeks for utdanning benyttes ved søknad om prisendring.

Utgangspunktet for indeksregulering er siste kjente indeksverdi forut for tilbudsfrist i den forutgående anbudskonkurransen. Første prisregulering tilsvarer endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvarer endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Prisregulering skal godkjennes og formelt aksepteres i henhold til regulering om endring i Generelle kontraktsbestemmelser før iverksettelse. Søknad om prisregulering skal behandles av den annen Part uten ugrunnet opphold. Partene kan ikke nekte å godkjenne korrekte endringer av prisene i henhold til ovennevnte.

Dersom det etter at Rammeavtalen er signert blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter som omfatter tjenestene som leveres under Rammeavtalen og som medfører endrede kostnader for Leverandøren som ikke blir fanget opp gjennom indeksjustering, har Partene krav på å få justert prisene i henhold til dokumenterte kostnadsendringer. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato Partene varsler hverandre.

7 Fakturering

7.1 Elektronisk fakturering

Faktura til Kunden skal sendes i Elektronisk handelsformat (EHF).

Elektronisk fakturaadresse Forsvaret: 986 105 174

Elektronisk fakturaadresse Forsvarets forskningsinstitutt: 970 963 340

Elektronisk fakturaadresse Forsvarsbygg: 975 950 662

Elektronisk fakturaadresse Forsvarsmateriell: 916 075 855

Elektronisk fakturaadresse Forsvarsdepartementet: 972 417 823

Elektronisk fakturaadresse Nasjonal Sikkerhetsmyndighet: 985 165 262

For informasjon om EHF og hvordan dette formatet benyttes, se:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/how-send-electronic-invoice>

<https://vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/en>

<https://peppol.eu/what-is-peppol/peppol-country-profiles/norway-country-profile>

Partene kan avtale et annet format for fakturering dersom Leverandøren ikke har tilgang til løsninger som er kompatible med ovenstående som følge av sin geografiske tilhørighet.

7.2 Faktureringsrutiner

Leverandøren skal utstede én faktura per avrop. For avrop hvor det er avtalt kursgjennomføringer eller rådgivningstjenester over et lengre tidsrom enn én måned, skal Leverandøren utstede én faktura per måned, som inneholder pris på tjenestene som har funnet sted inneværende måned.

7.3 Format og innhold

Fakturaen skal være i henhold til gjeldende regelverk, se forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring (bokføringsforskriften). I tillegg skal fakturaen inneholde:

- Avtalenummer/kontraktsnummer
- Nummer på innkjøpsordre/rammeinnkjøpsordre
- Pris(er) per kursgjennomføring og totalsum iht. avrop
- Evt. timepris for rådgivningstjeneste(r) og totalsum iht. avrop

Vedlagt fakturaen skal en oversikt over hvilke kurs som er levert til hvilket tidspunkt og antall deltakere foreligge.

Ved fakturering for rådgivningstjeneste, skal godkjente timelister vedlegges fakturaen. Timelistene skal minimum inneholde informasjon om hvilke(t) kurs det er gjort endringer på, hvor mange timer som er brukt på å gjøre endringen iht. avrop og evt. overtidsarbeid (hvis avtalt med Kunde).

Hvis det har skjedd endringer i leveransen fra det som ble avtalt ved det enkelte avrop, skal Leverandøren opplyse om dette, i tillegg til å vedlegge dokumentasjon om at endringen er godkjent av Kunden, jf. Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 2.

Ytterligere krav vedrørende innhold i faktura kan avtales i forbindelse med implementeringen av Rammeavtalen.

Eventuelle krediteringer av tidligere fakturerte tjenester skal spesifiseres på samme detaljnivå som den opprinnelige faktura.

Faktura som mangler referanse, eller som sendes til feil adresse, kan avvises av Kunden.

Ved eventuelle purringer og inkassovarsler på utsendte fakturaer, skal kopi av opprinnelig faktura medfølge.

7.4 Merverdiavgift

Fakturaer skal inneholde merverdiavgift for avgiftspliktige leveranser. Dersom bare deler av leveransen er avgiftspliktig, skal det sendes separate fakturaer for de avgiftspliktige og de ikke-avgiftspliktige deler av leveransen.

7.5 Overføring av krav til tredjepart

Leverandøren kan ikke overføre utestående krav i forbindelse med denne Rammeavtalen til tredjepart uten skriftlig tillatelse fra Kunden.

Leverandøren er fortsatt ansvarlig for alle sine forpliktelser overfor Kunden selv om Kunden har gitt Leverandøren skriftlig tillatelse til å overføre sine krav til tredjepart.